

YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ MESLEK YÜKSEKOKULU MESLEKİ İŞ YERİ UYGULAMA

Yurtdışında MIU ne zaman yapılabilir?

- MIU uygulaması Sömestre (Yarıyıl) başlangıcı ile Sömestre (Yarıyıl) sonuna kadar olan sürede min.12 hafta olacak şekilde yapılabilir. (MIU Yönergeye bakınız)
- Yurtdışında MIU yapacak öğrencilerin Vize süreçleri de düşünülerek MIU başlangıç tarihlerinden (işe başlama tarihinden) yaklaşık 4-6 hafta önce aşağıda yer alan evrakları hazırlanması gerekmektedir.

MIU Almanya'da yapabilmek için gerekli evraklar ve Süreç Takibi

1. Yeditepe Staj (MIU) Formları ve ekleri doldurulur

- Ek-1: Staj Formu (4 sayfa) Türkçe
- Ek-2 : Yeditepe İngilizce Staj (MIU) Formu
- İlk sayfaya öğrenciler kişisel bilgilerini içeren kısımları doldurarak MIU Program Koordinatör Hocasından Firma ve Tarihler için onay alır.
- MIU Program Koordinatörü bilgileri kontrol edip onaylayarak öğrenci vasıtası ile (veya direkt olarak) Staj (MIU) belgesini Staj (MIU) yapacağı Kurum veya İşyeri 'ne gönderir. Öğrenci aşağıdaki belgeleri işyerine göndermelidir;
 - Pasaport kopya
 - Ek-2 : YeditepeUni_Internship Form (İngilizce)
 - Ek-3 : Yurtdışı Kurumun Okula yazacağı staj onay formu (İngilizce)
 - Ek-4: Immaktrulationsbescheinigung (Almanca) : MYO Müdürlüğü dolduracak
 - Ek-5: MYO Zorunlu Staj Belgesi (Almanca) : MYO Müdürlüğü dolduracak
 - Ek-6: Einverstaendniserklaerung-zur-elektronischen-verarbeitung
- İşyeri Staj (MIU) evrakında ilgili yerleri doldurarak İşyerinde yetkilisi/temsilcisi tarafında Firma Kaşesi ile birlikte Yetkili Temsilci tarafından imzalanır. Firmadan gelecek evraklar;
 - Ek-2 : YeditepeUni_Internship Form (İngilizce) → Kaşeli ve İmzalı
 - Ek-3 : Yurtdışı Kurumun Okula yazacağı staj onay formu (İngilizce) → Kaşeli ve İmzalı
 - Bundesagentur/Arbeitsagentur Onay yazısı
- MIU Program Koordinatörü imzalayarak onaylar ve MYO Müdürlüğüne iletilir.

- Belgeler MYO Sekreterliği tarafından kayıt altına alınarak MYO Müdürü tarafından imzalanarak onaylanır.
 - Öğrenci Konsolosluga ve firmaya sunduğu tüm evrakların bir kopyasını Onay öncesinde MYO Öğrenci İşlerine teslim etmelidir.

2. Kariyer Ofisi'ne teslim edilecek şekilde aşağıdaki evraklar eksiksiz ve onaylı olmalıdır;

- *Ek-1: İmzalı ve onaylı Staj Formu (4 sayfalık Madde 1'de doldurulan form)*
- *Ek-2 : Yurtdışı Staj (MIU) için İngilizce Staj (MIU) formu* teslim edilir.
- Nüfus cüzdanı fotokopisi,
- Bir (1) adet fotoğraf,
- Sağlık Provizyon bilgi kağıdı (*e-devlet sayfasından, arama butonuna " sağlık provizyon " yazıp karşınıza gelen ekranın çıktısını alınız.*)
- *Ek-3 : Yurtdışı Kurumun Okula yazacağı staj onay formu (İngilizce)*
 - *Staj Formuna firma yetkilisi mutlaka kaşe üzerine imzası olmalıdır.*
 - *Islak imza zorunlu olup fotokopi ya da faks kabul edilmemektedir.*
- *İkametgâh (E-devlet sayfasından çıktı alıp, üzerine şahsıma aittir yazıp imzalayınız.)*
- *Ek-5: MYO Zorunlu Staj Belgesi (Almanca)*
 - *Almanca (ve/veya Türkçe) olarak MYO Müdürlüğünden verilmektedir.*
- Öğrenci işlerinden alınacak Kaşeli ve onaylı öğrenci belgesi ve transkript
 - *İngilizce veya Almanca alınmalıdır.*
- Kariyer Ofisi belgeleri kontrol ederek onaylar ve Yeditepe IK'ya ileterek süreç tamamlanır.

3. Öğrencinin Yurtdışı Sigortası yaptırması gereklidir. 25 yaşına kadar SGK ya gidip Almanya Sigorta A / T11 belgesini ücretsiz olarak alabilir.

- Ayrıca özel sigorta yaptırılabilir, ancak zorunlu değildir.
- Bu belgeyi Kartal SGK'dan alınması tavsiye edilir. (Çünkü Beşiktaş'tan aldıklarında Almanca Staj(MIU) Belgesinin, Kazanç Belgelerinin Türkçe çevirisini istenmekte ve maliyet oluşmaktadır.)

4. İşyeri tarafından gerekli belgeler

- Garantör ve Kazanç Belgesi (Almanya'da kalınacak Dönem, Aylık gelir, vb belirtilmelidir)
 - Bu belge yok ise aşağıdaki belgelerden biri gereklidir.
 - ❖ Yurtdışı Burs Belgesi (Almanya veya Türkiye'deki vakıf, Kurum, Firma)
 - ❖ Bankadan alınacak Teminat yazısı (Bankada Bloke maddi bedel)
 - ❖ Almanya'dan tüm Maliyeti üstlendiğini açıklayan onaylanmış bir beyanname

- İşyerinin Almanya'daki "Bundesagentur für Arbeit" Federal Çalışma Ofisi'ne göndereceği "Einvernehmen" yazısı da eklenmelidir. (*Bundesagentur'dan onay yazısı alınmış ise ayrıca eklenmelidir*)
5. Bütün belgeler tamamlandıktan sonra Idata'dan (*Alman Konsolosluk Vize Aracı Kurum*) randevu için başvuru yapmalıdır. Başvuru formlarında dikkatli olunması ve mevcut belgelere bağlı olarak doğru şekilde doldurulması gereklidir.
- *Randevu almak için Idata'ya 150 TL (2022) ödeme Online da yapılabilir.*
 - *Birkaç gün içinde öğrencinin e-maline randevu günü gönderilmektedir. (Tüm yazışmalarda Okul e-mail adresinizi kullanınız)*
 - *IDATA'ya evrak tesliminde tüm belgelerden 3'er tane fotokopi yapılmalıdır. Aksi takdirde Konsolosluktan yaptırmak zorunda kalındığından maliyetli olabilir.*
6. Öğrencinin Almanca bilgisi yazılı (*veya sözlü*) test edilebilir.
- *Örneğin öğrenciye "Staj yerini nasıl buldun?" sorusunun Almanca olarak açıklaması isteniyor.*
7. Bütün evrakların teslimi sonucunda ort. 15 gün içerisinde konsolosluktan geri dönüş yapılmaktadır.
- *Vize verilmediği veya –var ise - eksik evrak istenerek ilave süre verilmektedir.*
 - *Olumsuz cevap durumunda gerekçe de bildirilmektedir.*

Ekler

- *Ek-1: Staj Formu (4 sayfa) Türkçe*
 - *#1: Staj Formu (1.sayfa)*
 - *#2: Yeditepe Üniversitesi SGK (Bağkur) Taahhütnamesi*
 - *#3: Yeditepe Üniversitesi Zorunlu Staj Devlet Katkısı Formu (İK'ya verilecek)*
 - *#4: Yeditepe Üniversitesi İşyeri Sağlık Güvenlik (ISG) Talimatı*
- *Ek-2 : YeditepeUni_Internship Form (İngilizce)*
- *Ek-3 : Yurtdışı Kurumun Okula yazacağı staj onay formu (İngilizce)*
- *Ek-4: Immaktrulationsbescheinigung (Almanca) : MYO Müdürlüğü dolduracak*
- *Ek-5: MYO Zorunlu Staj Belgesi (Almanca) : MYO Müdürlüğü dolduracak*
- *Ek-6: Einverstaendniserklaerung-zur-elektronischen-verarbeitung*